

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный университет»
Факультет культуры и искусства
Кафедра журналистики, филологии, документоведения и библиотековедения

Н. В. Миронова

**СОВРЕМЕННЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И
АРХИВОВЕДЕНИИ**

Учебно-методические рекомендации

**Ульяновск,
2019**

УДК 651 + 930.25

ББК 65.05.2 + 79.3

М 64

Издается по решению
Ученого совета факультета культуры и искусства
Ульяновского государственного университета

Миронова Н.В.

М 64 **Современные исследования в документоведении и архивоведении: учебно-методические рекомендации** / Н.В. Миронова – Ульяновск: УлГУ, 2019. 16 с.

Учебно-методические рекомендации по дисциплине «Современные исследования в документоведении и архивоведении» содержат материалы для подготовки и проведения лекционных, практических занятий, а также самостоятельной работы студентов направления подготовки бакалавриата «Документоведение и архивоведение». В учебно-методических рекомендациях изложены тенденции исследований в области документоведения и архивоведения.

© Миронова Н.В.. 2019

© Ульяновский государственный университет, 2019

Содержание

Введение	4
Учебно-методические рекомендации к лекционному материалу	4
Учебно-методические рекомендации к практическим (семинарским), лабораторным, занятиям	7
Учебно-методические рекомендации и к самостоятельной работе	11
Перечень вопросов к зачету	14
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14

Введение

Цели и задачи дисциплины:

Цели освоения дисциплины: формирование у студентов профессиональных знаний основных проблем документоведения и архивоведения.

Задачи освоения дисциплины: привитие навыков работы с научными исследованиями в области документоведения и архивоведения; изучение системного знания об основных проблемах документоведения и архивоведения; освоение умения анализировать эти понятия и выработка навыков анализа источников в области документоведения и архивоведения; изучение системного знания о развитии документоведения архивоведения как наук, об их взаимосвязях и взаимовлияниях. подготовки справочно-поисковых средств, составления рефератов и создание библиографии по тематике проводимых исследований; составления отчетов по научно-исследовательской и методической работе.

В результате изучения курса студенты должны ориентироваться в современных тенденциях развитии теоретического развития документоведения и архивоведения. Освоение данной дисциплины обеспечивает выпускнику получение высшего профессионально профилированного образования. Общие и предметно-специализированные компетенции способствуют его социальной мобильности, устойчивости на рынке труда и успешной работе в избранной сфере деятельности.

Формы лекционных занятий и практических занятий, а также интерактивных занятий разработаны опираясь на «Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования». Виды самостоятельной работы, формы и виды контроля самостоятельной работы разработаны опираясь на «Положение об организации самостоятельной работы обучающихся» Ульяновского государственного университета.

Учебно-методические рекомендации к лекционному материалу дисциплины.

Лекции – являются одним из видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки студентов. Они дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают ее состояние и перспективы развития, концентрируют внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления. При изучении данной дисциплины используются такие формы лекций как вводная лекция, обзорные лекции. Рассмотрим ключевые моменты содержания лекционных занятий.

Тема 1. Сущность научных исследований.

Научное исследование: применение научного метода, научной информации. Цель прикладных исследований. Владение методологией, исследовательскими приемами. Основные понятия: объект, предмет, новизна, практическая значимость, методы исследования. Гипотетически-дедуктивная модель научного метода. Исследования в области документоведения: способы создания документов: функции, свойства, структура документа; закономерности образования документов; принципы организации документооборота; становление и развитие систем документации, а также комплексов документов; пути совершенствования документационных процессов в обществе. Научные исследования в области документоведения (МГИАИ. Московский государственный историко-архивный институт, ВНИИДАД. Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела). Новый этап в развитии документоведения 1990-е годы. Приоритетное развитие в научных исследованиях: информационно-документационный менеджмент, электронный документооборот, различные аспекты защиты информации, проблемы экспертизы ценности документов, создание электронных архивов и др.

Тема 2. Задачи документоведческих исследований

Документоведческие исследования: социологический, психологический, информационный, лингвистический, технологический аспекты. Анализ с точки зрения содержания, формы, языка, художественных достоинств, общественного предназначения, исторического функционирования, стилистических особенностей, жанра, читательского мнения.

Тема 3. Методика научного исследования

Методы, рассматривающие документ в единстве его формы, содержания, функционирования в социуме: совокупность системных методов исследования, типологический. Методы, направленные на формальное изучение текста документа: информационный анализ, терминологический анализ, контент-анализ. Методы, направленные на изучение восприятия и понимания текста документа читателем: психолингвистический метод, совокупность методов конкретно-социологических исследований. Методы, направленные на изучение качественных сторон документа: метод экспертных оценок. Методы, направленные на изучение количественной совокупности документов: библиографический, наукометрический.

Тема 4. Системные методы исследования документов. Основные правила системного исследования

Изучение документа с позиции системного подхода: установление элементного состава документа и его структурной организации.

Последовательность осуществления, опираясь на совокупность правил. Четыре правила системного исследования.

Тема 5. Исследования в области документоведения: история, современное состояние и организация исследований

История научных исследований в области документоведения. Социальные предпосылки нового научного направления: длительная практика по документированию управленческой, правовой и технической информации, использование документа в качестве исторического источника, архивная работа с документами, применение документов в правовой практике в качестве судебного доказательства и т.д. Особенность развития документоведения как научной дисциплины. Дисбаланс между теоретической и прикладной частью.

Тема 6. Организация научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа в соответствии с государственным заданием по планам НИОКР (научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы). Федеральное архивное агентство - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в области архивного дела. [Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела](#) (ВНИИДАД). Роль ВНИИДАД, как единственного специального научного центра отрасли. Российский гуманитарный государственный университет (РГГУ): Высшая школа документоведения и документационного обеспечения управления Историко-архивного института (ВШД.)

Тема 7. Участники научно-исследовательской деятельности в области ДОУ и архивоведения

Научно-информационные и культурно-исторические центры общенационального и международного значения: 15 федеральных архивов, подчиняющихся Росархиву, в их числе Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), Российский государственный архив древних актов (РГАДА), Российский государственный исторический архив (РГИА), Филиал Российского государственного архива научно-технической документации (РГАНТД) в Самаре и др. Региональные документоведческие исследования: кафедры 114 высших учебных заведений, осуществляющих подготовку специалистов по специальности «Документоведение и ДОУ».

Тема 8. Научно-практическая периодика

Система журналов по проблемам документоведения как науки и ДОУ как практической деятельности. Профессиональные периодические издания:

«Делопроизводство», «Секретарское дело», «Справочник секретаря и офис-менеджера», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Секретарь-референт», «Секретарь.Ru», «Хороший секретарь», «Канцелярское дело». Журналами смежной тематики являются «Отечественные архивы», «Управление персоналом», «Трудовое право», «Кадровое дело», «Кадровые решения», «Современные технологии управления персоналом», «Закон», «Юрист». Теоретические исследования по проблемам документоведения и архивного дела публикуются на страницах журналов «Научные и технические библиотеки», «Научно-техническая информация», «Библиоковедение», «Библиография» и др.

Тема 9. Формы организации научной деятельности

Традиционные формы организации научной деятельности: дискуссии, научные семинары, конференции, конгрессы. Оформление результатов научных исследований в форме отчетов о НИОКР, научных статей, сообщений и докладов, опубликованных на конференциях, семинарах, конгрессах, в журналах, сборниках трудов, монографиях, методических пособиях, учебниках, в виде диссертаций.

Учебно-методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям.

Практическое занятие - составная часть учебного процесса, представляющая групповую форму занятий при активном участии обучающихся. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением конкретной проблемы. Практические занятия – вид учебного занятия, направленный на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания.

По отдельным темам практических занятий занятия предусмотрены в соответствии с планом по форме проведения как интерактивные, что предполагает, во-первых, освоение опыта (компетенций), основанное на взаимодействии студентов и проявление инициативы во взаимодействии как с социальным и физическим окружением, так и с изучаемым содержанием; во-вторых, углубленную работу с имеющимся опытом студента, его качественное преобразование. В настоящее время к интерактивным образовательным технологиям относят игровые, дискуссионные, тренинговые, рейтинговые и рефлексивные технологии.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям включают в себя темы и планы занятий, а также некоторые виды практических заданий.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Тема 1. Сущность научных исследований.

Научное изучение документа.

ЗАНЯТИЕ 1.

1. Научное исследование: применение научного метода, научной информации.
2. Цель прикладных исследований.
3. Владение методологией, исследовательскими приемами.
4. Основные понятия: объект, предмет, новизна, практическая значимость, методы исследования.

Составление и решение кроссвордов с основными понятиями темы: эксперимент, гипотеза, наблюдение, моделирование, измерение и др. (электронный ресурс: <http://spisok-literaturi.ru/cross/kategorii-gotovyh-crossvordov/>)

ЗАНЯТИЕ 2

Научное изучение документа.

1. Исторический аспект научного изучения документа (анализ основных научных исследований).
2. Работы Г.Г.Воробьева "Документ: информационный анализ" (М., 1973),
3. Публикации В.Д. Банасюкевича, Б.С. Илизарова, М.П. Илюшенко, В.И. Кокорева, Т.В.Кузнецовой, М.В.Ларина, В.М.Магидова, К.И. Рудельсон, Е.А. Степанова, В.Ф. Янковой, А.Н.Соковой (1986).

Тема 2. Задачи документоведческих исследований

ЗАНЯТИЕ 3.

1. Социологический аспект документоведческого исследования.
2. Психологический и информационный подход к исследованию документа.
3. Лингвистический и технологический аспекты документоведческого исследования.

ЗАНЯТИЕ 4.

Деловая игра – ДИ-1. Исследование документа: постановка задачи исследования, причин появления документа; установление соотношений между фактами содержания и процессами, протекающими в структурах, порождающих документ; между содержанием сообщения, его отдельными характеристиками и намерениями автора; установление связи между внутренними характеристиками коммуникатора (автора) и формами или словами, в которых эта характеристика проявляется.

Решение в ходе исследования следующих задач: получить полное, развернутое, логичное представление о документе; отыскать скрытые, но объективно существующие закономерности, определяющиеся воздействием внутренних и внешних причин изучаемого процесса.

Задание на деловую игру (ДИ-1):

Практическая работа студентов в малых группах (по 3-5 человек).

Решение в ходе исследования следующих задач: получить полное, развернутое, логичное представление о документе; отыскать скрытые, но объективно существующие закономерности, определяющиеся воздействием внутренних и внешних причин изучаемого процесса.

Время - общее 60 мин. (50 мин. – самостоятельная работа, 10 мин. – обсуждение каждого доклада).

Тема 3. Методика научного исследования

ЗАНЯТИЕ 5.

1. Методы, рассматривающие документ в единстве его формы, содержания, функционирования в социуме: совокупность системных методов исследования, типологический.

2. Методы, направленные на формальное изучение текста документа: информационный анализ, терминологический анализ, контент-анализ.

3. Методы, направленные на изучение восприятия и понимания текста документа читателем: психолингвистический метод, совокупность методов конкретно-социологических исследований.

4. Методы, направленные на изучение качественных сторон документа: метод экспертных оценок.

5. Методы, направленные на изучение количественной совокупности документов: библиографический, наукометрический

ЗАНЯТИЕ 6.

Задание на деловую игру (ДИ-2):

Организовать процесс научного исследования документа следующим образом: выбрать объект исследования; определить предмет исследования; применить соответствующие средства, процедуры и методы исследования; решить проблемную ситуацию и оформить решение в виде текста.

Время - общее 60 мин. (50 мин. – самостоятельная работа, 10 мин. – обсуждение каждого доклада).

Тема 4. Системные методы исследования документов

ЗАНЯТИЕ 7.

1. Изучение документа с позиции системного подхода: установление элементного состава документа и его структурной организации.

2. Последовательность осуществления, опираясь на совокупность правил.

3. Четыре правила системного исследования

ЗАНЯТИЕ 8.

Задание на деловую игру (ДИ-3):

Основные правила системного исследования (применение правил системного исследования при исследовании документа). Оформляется в виде доклада.

Время - общее 60 мин. (50 мин. – самостоятельная работа, 10 мин. – обсуждение каждого доклада).

Тема 5. Исследования в области документоведения: история, современное состояние и организация исследований

ЗАНЯТИЕ 9.

Дискуссия по теме «Традиционное и нетрадиционное документоведение» (статья Плешкевича Е.А. «Традиционное и нетрадиционное документоведение: о чистоте идей, а может быть, и рядов», отзыв Столярова Ю.Н. «Параллельные миры документоведения»); анализ статьи Плешкевича Е. А. «Документальный подход в библиотековедении и библиографоведении: этапы формирования и направления развития» (Е. А. Плешкевич; Российская гос. б-ка, НИО библиотековедения. – М.: Пашков дом, 2012. – 306 с. – Библиогр.: с. 281 – 305.).

ЗАНЯТИЕ 10.

1. История научных исследований в области документоведения.
2. Социальные предпосылки нового научного направления: длительная практика по документированию управленческой, правовой и технической информации,
3. Использование документа в качестве исторического источника,
4. Архивная работа с документами,
5. Применение документов в правовой практике в качестве судебного доказательства и т.д.

Тема 6. Организация научно-исследовательской работы

ЗАНЯТИЕ 11.

1. Научно-исследовательская работа в соответствии с государственным заданием по планам НИОКР (научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы).
2. Федеральное архивное агентство - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в области архивного дела.
3. Роль ВНИИДАД в документоведческих исследованиях.

ЗАНЯТИЕ 12

Анализ сайтов: Росархива (документы, регламентирующие деятельность Архивов отчеты, аналитические справки, показатели). URL: <http://archives.ru/about.shtml>; [Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела \(ВНИИДАД\)](http://www.vniidad.ru). www.vniidad.ru; Историко-архивного института Высшей школы документоведения и документационного обеспечения управления Российского государственного гуманитарного университета (РГГУ) www.rggu.ru).

Тема 7. Участники научно-исследовательской деятельности в области ДОУ и архивоведения

ЗАНЯТИЕ 13.

1. Подготовка докладов на тему «Современные и исторические аспекты

региональных документоведческих исследований».

2. Обсуждение докладов.

ЗАНЯТИЕ 14.

1. Научно-информационные и культурно-исторические центры общенационального и международного значения.

2. 15 федеральных архивов и их характеристика,

3. Региональные документоведческие исследования.

Тема 8. Научно-практическая периодика.

ЗАНЯТИЕ 15.

1. Анализ периодических изданий по проблемам документоведения и архивного дела: «Делопроизводство» [URL: <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>]; «Секретарское дело» [URL: <http://sekretarskoe-delo.ru/>]; «Секретарь-референт» (<http://www.profiz.ru/sr/>) «Управление персоналом» [URL: <http://www.top-personal.ru/page.html?2>] и др.

2. Периодические издания по архивному делу.

ЗАНЯТИЕ 16.

Анализ публикаций по вопросам документоведения и архивоведения за последний год.

Тема 9. Формы организации научной деятельности

ЗАНЯТИЕ 17.

1. Формы организации научной деятельности – общие вопросы.

2. Дискуссии, научные семинары, конференции, конгрессы.

ЗАНЯТИЕ 18.

1. Оформление результатов научных исследований в форме отчетов о НИОКР, научных статей, сообщений и докладов, опубликованных на конференциях, семинарах, конгрессах, в журналах, сборниках трудов, монографиях, методических пособиях, учебниках, в виде диссертаций.

2. Анализ актуальных исследований в документоведении и архивном деле.

Студенты готовят сообщения по предложенным темам. Проводят обсуждение сообщений, докладов, проводят анализ сайтов и периодики. Оценивание проводится при участии преподавателя,

Учебно-методические рекомендации к самостоятельной работе студентов.

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. По целевому признаку самостоятельная работа студентов может проводиться: для овладения знаниями, для закрепления и систематизации знаний, для формирования умений. Студенты должны работать с разными видами источников, уметь анализировать и реферировать их.

**Учебно-методические рекомендации к самостоятельной работе
студентов очной формы обучения**

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы <i>(проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.)</i>	Объем в часах	Форма контроля <i>(проверка решения задач, реферата и др.)</i>
Тема 1. Сущность научных исследований. Научное изучение документа: исторический аспект	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	9	устный опрос, решение и составление кроссвордов, зачет
Тема 2. Задачи документоведческих исследований	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	9	устный опрос, деловая игра зачет
Тема 3. Методика научного исследования	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	9	устный опрос, деловая игра зачет
Тема 4. Системные методы исследования документов. Основные правила системного исследования	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета 	9	устный опрос, деловая игра зачет
Тема 5. Исследования в области документоведения: история, современное	<ul style="list-style-type: none"> • Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и 	9	устный опрос, дискуссия зачет

состояние организация исследований	и	информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета		
Тема 6. Организация научно- исследовательской работы.		• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета	9	устный опрос зачет
Тема 7. Участники научно- исследовательской деятельности области ДОУ архивоведения	в и	• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета	9	устный опрос зачет
Тема 8. Научно- практическая периодика. Формы организации научной деятельности		• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины; • Подготовка к сдаче зачета	13	устный опрос зачет

Содержание заданий к самостоятельной работе студентов

Проработав учебной материал с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины подготовить доклад по каждой теме практического занятия, а также подготовить доклады для обсуждения на занятиях (деловая игра, выполнение практических заданий, дискуссия).

Доклад – это устное выступление на заданную тему. Время доклада, как правило, составляет 5-15 минут. Доклад оформляется в виде презентации, представляется для выступления и последующего обсуждения на практическом занятии. Кроме того, при выступлении возможно использование наглядных материалов, например, таблиц, иллюстраций, схем. Оптимальным методом завершения устного сообщения или доклада была бы дискуссия с аудиторией по теме выступления.

Цели доклада: научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме, донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Важно при подготовке доклада учитывать его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение. В первой фазе доклада рекомендуется использовать: риторические вопросы; актуальные

примеры, события; истории, цитаты. Главная цель – привлечь внимание слушателей к докладчику. Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. В главной части необходимо раскрыть саму тему. Это означает, что надо не только осветить ее проблемы и возможные (или уже имеющиеся) их решения, но сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение.

Перечень вопросов к зачету

1. Сущность научных исследований
2. Научное изучение документа: исторический аспект
3. Задачи документоведческих исследований.
4. Методика научного исследования
5. Системные методы исследования документов.
6. Основные правила системного исследования
7. Исследования в области документоведения: история, современное состояние и организация исследований
8. Организация научно-исследовательской работы
9. Участники научно-исследовательской деятельности в области ДОУ и архивоведения
10. Научно-практическая периодика
11. Формы организации научной деятельности

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Ларьков, Николай Семенович. Документоведение : учеб. пособие для вузов / Ларьков Николай Семенович ; Томск. гос. ун-т. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2008. - 428 с.
2. Лушникова, А. В. Методика документоведческих исследований : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и ДОУ и направлениям подготовки 032000 Документоведение и архивоведение, 034700 Документоведение и архивоведение / А. В. Лушникова. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 71 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56442.html>

дополнительная:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437120> (дата обращения: 01.11.2019).
2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-

- е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433084> (дата обращения: 01.11.2019).
3. Делопроизводство [Электронный ресурс] : информационно-практический журнал / Учредитель: ООО "Журнал "Управление персоналом". - Москва, 2018 - 2019. - Выходит 4 раза в год. - URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>
 4. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432131>
 5. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная россика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441487>

учебно-методическая:

1. Кутейников, И. А. Документационное обеспечение деятельности предприятий и организаций бюджетной сферы на примере документирования культурно-досуговой работы учреждений культуры : учеб.-метод. пособие для вузов по спец. "Документоведение и документац. обеспечение упр." / Кутейников Игорь Александрович, Т. Е. Никитина; Ульяновск. гос. ун-т, ФКИ. - Ульяновск : УлГУ, 2010. - 117 с.

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечные системы:

- 1.1. **IPRbooks** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ группа компаний Ай Пи Эр Медиа. - Электрон. дан. - Саратов, [2019]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
- 1.2. **ЮРАЙТ** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Электрон. дан. — Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.
- 1.3. **Консультант студента** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Политехресурс. - Электрон. дан. — Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>.
- 1.4. **Лань** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО ЭБС Лань. - Электрон. дан. — С.-Петербург, [2019]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.
- 1.5. **Znanium.com** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Знаниум. - Электрон. дан. — Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://znanium.com>.
2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система/ Компания «Консультант Плюс». - Электрон. дан. - Москва: КонсультантПлюс, [2019].
3. **База данных периодических изданий** [Электронный ресурс]: электронные журналы/ ООО ИВИС. - Электрон. дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.
4. **Национальная электронная библиотека** [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон. дан. — Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://нэб.рф>.
5. **Электронная библиотека диссертаций РГБ** [Электронный ресурс]:

электронная библиотека/ ФГБУ РГБ. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru>.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Информационная система [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](#).
Режим доступа: <http://window.edu.ru>.

6.2. Федеральный портал [Российское образование](#). Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотека УлГУ. Режим доступа: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>.

7.2. Образовательный портал УлГУ. Режим доступа: <http://edu.ulsu.ru>.

8. Профессиональные информационные ресурсы:

8.1. URL: <http://archives.ru/about.shtml>; [Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела](#)

8.2. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). Режим доступа: <http://archives.ru/>

8.3. Сайт ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области». Режим доступа: ogugaio@mail.ru